



ROPAŽU NOVADA PAŠVALDĪBA

Ropažu vidusskola

Reģ. Nr. 4313903319

Rīgas iela 5, Ropaži, Ropažu pag., Ropažu novads, LV-2135

Tālr. 27796571 (Ropažos)

e-pasts: ropazu.vidusskola@edu.ropazi.lv

www.ropazu-skola.lv

IEKŠĒJIE NOTEIKUMI

Ropažos

APSTIPRINĀTS

ar Ropažu vidusskolas direktores

01.09.2026.rīkojumu Nr.1-10/36

2026.gada 1.septembrī

Nr.1

ROPAŽU VIDUSSKOLAS IEKŠĒJĀS KĀRTĪBAS NOTEIKUMI 1.-12. klašu skolēniem

*Izdoti saskaņā ar Valsts pārvaldes iekārtas
likuma 72. panta pirmās daļas 1. punktu un
Vispārējās izglītības likuma 10.panta, 3.daļas 2.punktu,
un Ministru kabineta 2023.gada 22. augusta
noteikumu Nr.474 „Kārtība, kādā nodrošināma
izglītojamo profilaktiskā veselības aprūpe,
pirmā palīdzība un drošība izglītības iestādēs un
to organizētajos pasākumos”
15.un 16.punktiem
Bērnu tiesību aizsardzības likumu*

I. VISPĀRĪGIE JAUTĀJUMI

1. Ropažu vidusskolas iekšējās kārtības noteikumi (turpmāk – noteikumi) izstrādāti, lai sekmīgi organizētu un īstenotu izglītošanas procesu Ropažu vidusskolā (turpmāk – Skola).
2. Noteikumi izstrādāti saskaņā ar pastāvošiem ārējiem normatīvajiem aktiem un Skolas Nolikumu un ir saistoši visiem Ropažu vidusskolas 1.-12. klašu izglītojamiem (turpmāk – skolēniem) un Skolas darbiniekiem.
3. Noteikumi nosaka:
 - 3.1. mācību dienas organizāciju;
 - 3.2. skolēnu tiesības un pienākumus;
 - 3.3. skolēnu uzvedības noteikumus Skolā, tās teritorijā un Skolas organizētajos pasākumos;
 - 3.4. skolēnu atbildību par iekšējās kārtības noteikumu neievērošanu;
 - 3.5. apbalvojumus par iekšējās kārtības noteikumu ievērošanu un sasniegumiem skolas vērtību un izaugsmes domāšanas programmā;
 - 3.6. skolēnu drošības nosacījumus Skolā, tās teritorijā un tās rīkotajos pasākumos;
 - 3.7. kārtību, kādā skolēni un vecāki iepazīstas ar noteikumiem;

- 3.8. skolas rīcību, ja tiek konstatēta fiziska vai emocionāla vardarbība pret skolēniem vai skolas darbiniekiem;
- 3.9. Skolas rīcību, ja tiek konstatēti alkohola, cigarešu, narkotisko, toksisko un psihotropo vielu, gāzes baloniņu, gāzes pistoļu, šaujamieroču un auksto ieroču iegādāšanās, lietošanas, glabāšanas un realizēšanas aizlieguma pārkāpumi Skolā un tās teritorijā;
- 3.10. noteikumu pieņemšanas un grozīšanas kārtību.
4. Saziņai ar skolēniem, pedagogiem un skolēnu vecākiem Skola izmanto skolvadības sistēmu E-klase (turpmāk – E-klase).

II. MĀCĪBU DIENAS ORGANIZĀCIJA

5. Skola ir atvērta skolēniem darba dienās no plkst. 7.00 līdz plkst. 18.00. Skolēni skolā uzturas mācību procesa, skolas pasākumu un skolas interešu izglītības nodarbību laikā.
6. Skolā ir šādi mācību stundu laiki:

Mācību stundu laiki	
1.	mācību stunda plkst. 8.30-9.10
2.	mācību stunda plkst. 9.20-10.00
3.	mācību stunda plkst. 10.10-10.50
4.	mācību stunda plkst. 11.10-11.50
5.	mācību stunda plkst. 12.10-12.50
6.	mācību stunda plkst. 13.10-13.50
7.	mācību stunda plkst. 14.00-14.40
8.	mācību stunda plkst. 14.50-15.30

7. Skolēni skolā ierodas savlaicīgi.
8. Pēc katras mācību stundas skolēniem ir 10 minūšu starpbrīdis, izņemot ēdināšanai paredzētos starpbrīžus, kuri ir 20 minūšu ilgi.
9. Garajos starpbrīžos 4.–12. klašu nepilngadīgi skolēni drīkst atstāt Skolas teritoriju, ja klases audzinātājam ir iesniegts vecāku rakstisks iesniegums. Patvaļīga Skolas teritorijas atstāšana tiek uzskatīta par noteikumu pārkāpumu.
10. Pirms katras mācību stundas skan divi zvani, kas nosaka laiku: pēc pirmā zvana skolēnam un skolotājam jāierodas klasē; pēc otrā zvana sākas mācību stunda.
11. Mācību un ārpusklases darbs Skolā notiek saskaņā ar direktores apstiprinātu mācību stundu sarakstu, audzināšanas stundu sarakstu, individuālā darba/konsultāciju grafiku, fakultatīvo nodarbību, pagarinātās dienas grupas darba grafiku un interešu izglītības nodarbību sarakstu.
12. Mācību stundas un interešu izglītības nodarbības tiek organizētas skolas telpās. Nodarbības Ropažu Sporta centra (turpmāk tekstā – Sporta centrs) sporta zālē, stadionā, Ropažu Kultūras centrā (turpmāk tekstā – Kultūras centrs), Ropažu Mūzikas un mākslas skolā “Rodenpois”, var tikt organizētas, tikai saskaņojot ar iestāžu administrāciju, un tās plāno direktores vietnieks izglītības jomā.
13. Mācību stundu izmaiņas nākamajai dienai tiek publicētas skolvadības sistēmā E-klasē līdz plkst.17.00, skolas informācijas standā līdz nākamās dienas rītam plkst. 8.00. Skolēniem ir pienākums E-klasē iepazīties ar mācību stundu izmaiņām nākamajai dienai.
14. Skolēnu ēdināšana tiek organizēta skolas ēdamtelpās šādā kārtībā:

Ēdināšana skolā		
Laiks	Klašu grupa	Ēdienreize
Plkst. 8.15	1. - 12.	Brokastis
Plkst. 10.50 -11.10	1. - 3.	Pusdienas
Plkst. 11.50 -12.10	4. - 7.	Pusdienas

Plkst. 12.50 -13.10	8. - 12.	Pusdienas
Plkst. 14.40	1.-12.	Launags

15. Skolēniem ir pieejamas konsultācijas visos mācību priekšmetos, konsultāciju grafiks ir publicēts skolas mājas lapā, skolas informācijas stendā un E-klases jaunumos.
16. Klases vakarus klašu audzinātāji rakstiski saskaņo ar vietnieku audzināšanas darbā vismaz trīs dienas pirms plānotā pasākuma norises dienas. Klases vakars var tikt plānots pēc mācību stundām (atbilstošas klases un pedagoga mācību stundu saraksta).
17. Skolas organizētie ārpusstundu pasākumi skolā beidzas 4.–12. klasei ne vēlāk kā plkst. 21.00., 1.–3. klašu skolēniem ārpusstundu pasākumi beidzas līdz plkst. 20.00.
18. Skolas bibliotēkas darba laiku mācību gadam apstiprina skolas direktore. Skolēniem ir pienākums ievērot bibliotēkas izmantošanas noteikumus, kas ir publicēti skolas mājas lapā.
19. Klases pasākumu laikā par kārtību telpās atbild skolēni un klases audzinātājs. Pēc pasākuma klases telpu atstāj sakārtotu.

III. SKOLĒNU TIESĪBAS

20. Skolēnam ir tiesības iegūt valsts un pašvaldības apmaksātu izglītību.
21. Skolēnam ir tiesības mācību un audzināšanas procesā brīvi izteikt un aizstāvēt savas domas un uzskatus, izteikt priekšlikumus par skolas darba organizāciju un izglītības procesu Skolas dzīves pilnveidošanai, neaizskarot citu personu cieņu, godu un tiesības.
22. Skolēnam ir tiesības izglītības procesā bez maksas izmantot Skolas telpas, bibliotēku, citas informācijas krātuves un mācību līdzekļus.
23. Skolēnam ir tiesības piedalīties Skolas padomes, skolēnu pašpārvaldes/ Ekopadomes darbā atbilstoši reglamentam un sabiedriskajā darbībā (Skolā, novadā, valstī), pārstāvēt izglītības iestādi dažāda mēroga pasākumos, konkursos, olimpiādēs.
24. Skolēnam ir tiesības saņemt no skolotājiem savlaicīgu informāciju par pārbaudes darbiem, mācību sasniegumu vērtēšanas kritērijiem un citiem ar mācību procesu saistītiem jautājumiem.
25. Skolēnam ir tiesības uz īpašumā, lietojamā vai valdījumā esošās personiskās mantas lietošanu Skolā, ja minētā manta ir nepieciešama mācību procesam un tās izmantošanu atļauj skolotājs.
26. Skolēnam ir tiesības uz dzīvībai, veselībai un dzimumneaizskaramībai drošiem apstākļiem Skolā un tās organizētajos pasākumos, būt pasargātam no prettiesiskām darbībām, cietsirdības un varmācības, goda un cieņas aizskāruma no jebkuras personas.
27. Skolēnam ir tiesības uz netraucētu mācību darbu stundās un izvēlētajās ārpus stundu nodarbībās.
28. Skolēnam ir tiesības iegūt kvalitatīvas zināšanas vispārizglītojošos mācību priekšmetos, piedalīties papildus nodarbībās, saņemt pedagoga konsultācijas, piedalīties apkārtējās vides sakopšanā un pilnveidošanā, ja darbs ir atbilstošs viņa fiziskajam briedumam un nekaitē veselībai.
29. Skolēnam ir tiesības individuāli saņemt motivētu savu zināšanu, rakstura attīstības un uzvedības novērtējumu.
30. Skolēnam ir tiesības iesniegt sūdzību šo noteikumu 1. pielikumā minētajā kārtībā.

IV. SKOLĒNU PIENĀKUMI

31. Esot Skolā, skolēnam ir pienākums ievērot Skolas iekšējās kārtības noteikumus un citus Skolas iekšējos noteikumus.

32. Esot Skolā un ārpus Skolas, skolēnam ir pienākums ievērot pieklājīgu saskarsmi, savā uzvedībā paužot Skolas vērtības (mērķtiecība, atbildība, cieņa, uzņēmība un sadarbība):
 - 32.1. ar cieņu izturēties pret Latvijas valsti, tās Satversmi, vēsturi, sabiedrību, valsts, novada un Skolas simboliem un latviešu valodu;
 - 32.2. apmeklēt visas mācību stundas, atbilstoši stundu sarakstam un izmaiņām;
 - 32.3. saņemot pieaugušā aizrādījumu par nepieņemamu uzvedību, nekavējoties pārtraukt savu darbību un atvainoties par uzvedības pārkāpumu;
 - 32.4. skolas organizētos svinīgos pasākumos Skolā ierasties svētku apģērbā (piem., puisiem – krekls, ieteicams vienkāršas bikses, žakete vai veste; meitenēm – blūze, svārki, bikses, kleita, žakete);
 - 32.5. ikdienā Skolā ierasties tīrā, lietišķi ikdienišķā apģērbā (piem., puisiem – bikses, krekls, T-krekls, jaka, džemperis; meitenēm – blūze, krekls, T-krekls, jaka, svārki, bikses, kleita (abiem dzimumiem – treniņbikses nav lietišķi ikdienišķā stila apģērbs). Apģērbam jānosedz vēders, mugura, pleci, sēžamvieta; uz apģērba nedrīkst būt cilvēka cieņu aizskaroši, diskriminējoši, naidu kurinoši vai Latvijā aizliegti simboli, uzraksti un attēli, t. sk., tādi, kas attēlo kaitīgus ieradumus, vardarbību vai pornogrāfiju;
 - 32.6. apmeklēt Skolas organizētos pasākumus.
33. Skolā ir noteikta kārtība, kas nosaka mobilo tālrunu un viedierīču izmantošanu. 1.-9. klašu izglītojamiem Skolā ir aizliegts lietot mobilos tālrunus. Viedierīces (plaukstdatoru, mūzikas atskaņotāju, austiņas, tumbiņas u.c. ierīces un aparātus) ir aizliegts izmantot bez skolotāja atļaujas.
34. Skolēnam ir pienākums mācību stundu laikā ievērot šādus noteikumus:
 - 34.1. savlaicīgi sagatavoties mācību stundai – patstāvīgi izpildīt uzdotos mājas darbus, paņemt līdzi visus nepieciešamos mācību līdzekļus;
 - 34.2. aizliegts ar savu uzvedību traucēt mācību procesu stundā – mācīšanu un mācīšanos, t. sk., skaļi sarunāties, provocēt strīdam, konfliktēt vai komentēt klases biedrus un skolotājus;
 - 34.3. mācību stundās ir aizliegts ēst un košļāt;
 - 34.4. nerunāt vienlaicīgi ar citu runātāju;
 - 34.5. lietot pieklājīgu un cieņpilnu valodu; aizliegts lietot necenzētus vārdus;
 - 34.6. aktīvi, patstāvīgi un rūpīgi izpildīt mācību uzdevumus;
 - 34.7. mācību stundas beigās sakārtot savu darba vietu;
 - 34.8. mācību stundas laikā iziešanu no klases saskaņot ar skolotāju;
 - 34.9. aizliegts filmēt, fotografēt un veikt skaņas ierakstu bez saskaņošanas ar atbildīgo skolotāju vai Skolas vadību. Iegūtos materiālus aizliegts publikot bez iesaistīto personu rakstiskas atļaujas;
 - 34.10. aizliegts interneta vidē izplatīt un pārsūtīt citu personu fotogrāfijas, attēlus, tekstus, izteikt aizvainojumus vai rupjas piezīmes, komentārus par Skolu, par tās skolēniem un darbiniekiem;
 - 34.11. sporta stundā jāpiedalās sporta tērpā, kuru lieto tikai sporta stundā, un maiņas sporta apavos, āra nodarbībās – maiņas sporta apģērbā atbilstoši laika apstākļiem;
 - 34.12. skolēni, kuri atbrīvoti no fiziskās slodzes, piedalās sporta stundā un izpilda skolotāja norādījumus atbilstoši veselības stāvoklim.
 - 34.13. skolēnam pienākums ir katru dienu iepazīties ar E-klasē ievietoto saturu un veikto saziņu, izmantojot savu (skolēna) pieslēgšanās paroli un lietotājevārdu.
35. Skolēnu pienākumi skolas gaitēnos un citās koplietošanas telpās:
 - 35.1. sveicināt pieaugušos, skolēnus un skolas ciemiņus;
 - 35.2. rūpēties par kārtību un tīrību Skolā;
 - 35.3. Skolas gaitēnos pārvietoties bez steigas un lietot cieņpilnu valodu, drošības apsvērumu dēļ aizliegts skriet;
 - 35.4. ienākot Skolas telpās, skolēni savas virsdrēbes un galvassegas novieto garderobes skapīšos. Galvassegu lietot Skolā ir pieļaujams tikai ārstniecības personas vai psihologa rekomendētos gadījumos;
 - 35.5. lietot maiņas apavus;

- 35.6. ievērot Skolas ēdnīcā izvietotos ēdnīcas noteikumus;
- 35.7. ievērot Skolas garderobes noteikumus;
- 35.8. saudzīgi izturēties pret Skolas inventāru un mācību līdzekļiem, apvākot Skolas izsniegtās mācību grāmatas un darba burtnīcas.
- 36. Skolēnam ir pienākums iepazīties un ievērot drošības noteikumus Skolā un tās rīkotajos pasākumos.
- 37. Skolā aizliegts demonstrēt jebkāda veida seksuāla rakstura darbības.
- 38. Skolā aizliegts ienest un lietot enerģijas dzērienus.
- 39. Skolā ir aizliegts ienest un lietot saulespuķu sēklas.
- 40. Skolā aizliegts ienest un lietot uzturā saldinātos dzērienus, čipsus, sausos ātri pagatavojamos makaronus un citus pārtikas produktus, kuru lietošana skolā ir ierobežota atbilstoši veselīga uztura principiem.
- 41. Skolā aizliegts ēst gaitenī un tualetu telpās. Ēšanai paredzētā vieta Skolā ir ēdnīca un izvietotie galdiņi pie ēdnīcas.
- 42. Ja skolēns uz Skolu dodas ar velosipēdu, skrejriteni, elektroskūteri, tad to novieto un pieslēdz šīm ierīcēm paredzētā vietā Skolas pagalmā. Skolēns ir atbildīgs par savu braucamrīku un drošību.
- 43. Skolā atrastās mantas līdz semestra beigām tiek uzglabātas Skolā un tās ir iespēja saņemt Skolā. Neizņemtās mantas katra mācību semestra beigās tiek utilizētas.

V. MĀCĪBU STUNDU KAVĒJUMI UN TO ATTAISNOŠANA

- 44. Mācību stundas kavēt nedrīkst.
- 45. Par skolēna mācību stundu kavēšanu, skolēna vecāki (likumiskie pārstāvji) vai pilngadīgs skolēns paziņo Skolai, reģistrējot skolēna kavējumu E-klasē "pieteikt kavējumu" līdz plkst. 7.30.
- 46. Pilngadīgs skolēns ir personīgi atbildīgs par mācību stundu apmeklēšanu un, kavējot mācību stundas slimības gadījumā, iesniedz Skolā ārstējošā ārsta izdotu izziņu.
- 47. Mācību semestra laikā citu iemeslu dēļ (ģimenes apstākļu dēļ) atļauts kavēt ne vairāk kā piecas dienas. Pirms došanās ģimenes ceļojumā pilngadīgs skolēns vai skolēna vecāks (likumiskais pārstāvis) iesniedz rakstisku iesniegumu Skolas lietvedībā.
- 48. Ja skolēns neattaisnoti kavējis 20 mācību stundas, informācija tiek ievadīta VIIS un, izvērtējot kavēšanas iemeslus un sadarbību ar Skolu, Skola ziņo pašvaldības institūcijām.
- 49. Skolēnu kavējumu pieteikšana, reģistrēšana un attaisnošana notiek saskaņā ar šo noteikumu 2. pielikumā apstiprināto skolēnu nodarbību un stundu kavējumu uzskaites kārtību.
- 50. Katra mācību semestra sākumā klases audzinātājs informē skolēnus un skolēnu vecākus (likumiskos pārstāvjus) par skolēnu nodarbību un stundu kavējumu uzskaites kārtību.

VI. APBALVOJUMU SISTĒMA

- 51. Skolēnu rakstura īpašību audzināšana tiek veicināta, īstenojot vērtībizglītību. Skolas vērtības ir **mērķtiecība, sadarbība, atbildība, uzņēmība un cieņa**.
- 52. Skolas vērtībizglītības programmas ietvaros, skolotāji un citi Skolas darbinieki ar uzslavu, mutisku pateicību, ierakstu dienasgrāmatā, pateicību vecākiem - apbalvo tādu skolēnu rīcību, kas atbilst Skolas vērtībām.
- 53. Skola var organizēt godināšanas svētkus/pasākumu, kurā tiek apbalvoti skolēni, kas ar savu rīcību, attieksmi un personīgo izaugsmi veicina Skolas vērtību iedzīvināšanu ikdienā visa mācību gada garumā.
- 54. Apbalvošanas nominācijai skolēnus var izvirzīt: priekšmeta skolotājs, klases audzinātājs kopā ar audzināmās klases skolēniem, skolēnu pašpārvalde/Ekopadome.
- 55. Skolēnu mācību sasniegumu vai izaugsmes apbalvošanai mācību gada beigās var pasniegt:

- 55.1. diplomu par labiem un teicamiem mācību sasniegumiem 1.-3.klašu skolēniem;
- 55.2. sudraba liecības, ja 4.-12. klases skolēns ir saņēmis gada vērtējumus visos mācību priekšmetos no 7 – 10 ballēm;
- 55.3. zelta liecību, ja 4.-12. klases skolēns ir saņēmis gada vērtējumus visos mācību priekšmetos no 8 – 10 ballēm.
- 56. Mācību priekšmetu olimpiāžu, konkursu un sacensību godalgoto vietu ieguvējus apbalvo atbilstoši Ropažu novada pašvaldības iekšējiem noteikumiem.
- 57. Papildus klašu sasniegumu novērtēšanai var tikt organizēts konkurss “Gada klase” atbilstoši konkursa nolikumam un izstrādātajiem kritērijiem.
- 58. Par skolēnu apbalvošanu lemj Skolas pedagogiskā padome.

VII. SKOLĒNU ATBILDĪBA PAR IEKŠĒJĀS KĀRTĪBAS NOTEIKUMU NEIEVĒROŠANU

- 59. Par skolēna pienākumu neievērošanu skolēns saņem mutisku aizrādījumu. Atkārtoti neievērojot iekšējās kārtības noteikumus, skolēns saņem ierakstu (piezīmi) E-klasē.
- 60. Skolotājs tajā pašā dienā organizē sarunu ar skolēnu, lai noskaidrotu viņa rīcības motīvus un skaidrotu iekšējās kārtības noteikumu ievērošanas nozīmi. Skolēnam var lūgt uzrakstīt noteiktas formas paskaidrojumu/ notikuma aprakstu par iekšējās kārtības noteikumu pārkāpumu.
- 61. Atkārtotu piezīmju saņemšanas gadījumā, informācija tiek nodota skolēna klases audzinātājam un notiek saruna ar audzinātāju. Sarunā pārrunātās tēmas un nolemtais tiek fiksēts E-klasē. Klases audzinātājs telefoniski vai rakstiski, nosūtot vēstuli e-klasē, informē skolēna vecākus par notikušo sarunu.
- 62. Ja skolēna uzvedībā netiek konstatēti uzlabojumi, klases audzinātājs organizē sarunu ar skolēnu un vecākiem. Saruna tiek fiksēta protokolā, E-klasē, E-klases skolēna personas lietā.
- 63. Ja pēc skolēna, vecāku un audzinātāja sarunas netiek konstatēti uzlabojumi, klases audzinātājs rakstiski informē sociālo pedagogu par nepieciešamo atbalsta sniegšanu skolēnam un sadarbību ar vecākiem. Sociālais pedagogs kopā ar skolēnu plāno un veic korekcijas darbu, par ko veic ierakstu/-us E-klasē.
- 64. Ja noteiktajā termiņā skolēna uzvedībā nav notikušas pozitīvas izmaiņas, skolēns un vecāki tiek aicināti uz sarunu ar direktoru vai direktora vietnieku izglītības jomā, klases audzinātāju un sociālo pedagogu. Šajā sanāksmē tiek noteikts kopdarbs un termiņš skolēna uzvedības korekcijai. Par notikušo sarunu tiek veikts ieraksts E-klasē skolēna personas lietā.
- 65. Par atkārtotu noteikumu pārkāpumu skolēns saņem ar direktora rīkojumu izteiktu aizrādījumu par skolas iekšējās kārtības noteikumu neievērošanu, semestra beigās aizrādījums tiek ierakstīts skolēna liecībā un E-klasē.
- 66. Ja vecāku iesaiste nav pietiekama vai kopdarbs nav rezultatīvs, skolas direktors rakstiski informē Ropažu novada pašvaldību. Pašvaldība ir tiesīga sasaukt starpinstitūciju sanāksmi, kas lemj par turpmākajiem atbalsta pasākumiem skolēnam.
- 67. Par Skolas īpašuma (mācību grāmatu un līdzekļu, inventāra, telpu u. c.) bojāšanu skolēns un viņa vecāki ir materiāli atbildīgi.
- 68. Ja notikusi Skolas īpašuma bojāšana, skolēns raksta paskaidrojumu/ notikuma aprakstu. Skolotājs ziņo sociālajam pedagogam un direktoram par notikušo. Sociālais pedagogs sadarbībā ar direktora vietnieku saimnieciskajā darbā sastāda aktu par materiālajiem zaudējumiem. Skolēna vecāki atlīdzina Skolai radušos zaudējumus.

VIII. SKOLĒNA DROŠĪBAS NOSACĪJUMI SKOLĀ, TĀS TERITORIJĀ UN RĪKOTAJOS PASĀKUMOS

- 69. Skolas koplietošanas telpās uzstādītas video novērošanas kameras, kuru mērķis ir aizsargāt Skolas īpašumu, gādāt par skolēnu, Skolas darbinieku un apmeklētāju

- drošību, novērst iespējamās Iekšējās kārtības noteikumu pārkāpumus, fiksēt noziedzīga nodarījuma izdarīšanas faktu, identificēt iespējamo likumpārkāpēju (nodrošinot pierādījumu tiesiskumu).
70. Skolā un tās teritorijā aizliegts ienest, iegādāties, lietot, glabāt vai realizēt alkoholu, cigaretes, tabakas izstrādājumus, elektroniskās cigaretes un elektronisko cigarešu uzpildes tvertnes, to šķidrumus, narkotiskās, toksiskās un psihotropās vielas, gāzes baloniņus, gāzes pistoles, šaujamieročus un tiem līdzīgus priekšmetus, nažus un citus aukstos ieročus, un tiem līdzīgus priekšmetus, kā arī citus priekšmetus, kas var apdraudēt cilvēku veselību un drošību.
 71. Skolas koplietošanas telpās tiek veikta videonovērošana.
 72. Evakuācijas plāni, zīmes „IZEJA”, instrukcija rīcībai ugunsgrēka gadījumā un operatīvo dienestu izsaukšanas kārtība izvietota Skolas gaitenī redzamā vietā.
 73. Ārkārtas situācijās, atskatot trauksmes signālam (nepārtraukts signāls), skolēni bez ierunām klausā pedagogu, Skolas darbinieku vai jebkuru pieaugušo un ievēro viņa norādījumus vai rīkojas atbilstoši skolas evakuācijas plānam un kārtībai.
 74. Gadījumā, ja nepieciešama operatīvo dienestu izsaukšana, skolēns par to ziņo pedagogam vai citam Skolas darbiniekam, bet pats izsaukumu neveic.
 75. Operatīvo dienestu tālruņu numuri atrodami pie Skolas dežuranta, pie informatīvā stenda un Skolas lietvedībā.
 76. Skolai nepiederošas personas ievēro nepiederošu personu uzturēšanās kārtību skolā.
 77. Gadījumā, ja skolēns kādas personas darbībā saskata draudus savai vai citu personu drošībai, skolēnam par to nekavējoties jāziņo kādam no Skolas darbiniekiem.
 78. Skolēniem jāievēro šādi skolā izstrādātie drošības noteikumi:
 - 79.1. noteikumi skolēniem par drošību izglītības iestādes teritorijā, mācību kabinetos un telpās, kurās ir iekārtas un vielas, kas var apdraudēt skolēnu drošību un veselību;
 - 79.2. noteikumi par rīcību, ja izsludināta trauksme sakarā ar apdraudējumu gaisa telpā;
 - 79.3. drošības noteikumi:
 - 79.3.1. par ugunsdrošību un elektrodrošību,
 - 79.3.2. par pirmās palīdzības sniegšanu,
 - 79.3.4. par drošību ekskursijās, pārgājienos un pastaigās,
 - 79.3.5. par drošību citos izglītības iestādes organizētajos pasākumos,
 - 79.3.6. par drošību sporta sacensībās un nodarbībās,
 - 79.3.7. par skolēnu evakuāciju,
 - 79.3.8. par skolēna rīcību ekstremālās un nestandarta situācijās, atrodoties pie ūdenskrātuvēm, peldoties, ziemas sezonā uz ledus ceļu satiksmes noteikumi.
 79. Drošības noteikumi, ar kuriem iepazīstināmi skolēni, atrodas pie klašu audzinātājiem, mācību priekšmetu skolotājiem, Skolas lietvedībā. Skolēnu parakstītās instruktāžu lapas tiek uzglabātas lietvedībā. Drošības noteikumi tiek publicēti Skolas mājas lapā www.ropazu-skola.lv.
 80. Ja skolēns patvaļīgi atstājis Skolu mācību procesa laikā un atrodas ārpus Skolas teritorijas bez attaisnojoša iemesla, Skola informē skolēna vecākus vai pašvaldības policiju. Skola par izglītojamā drošību neatbild.

IX. Kārtība skolēnu drošības, emocionālas un fiziskas vardarbības gadījumu novēršanā

81. Skolēnu drošības apdraudējums, vardarbība vai bulings (emocionāla vardarbība), tiek izvērtēts atbilstoši šādiem trim riska līmeņiem, ņemot vērā situācijas smagumu (sk.3.pielikumu):
 - 81.1. **Zaļais līmenis (zems risks):**
 - 81.1.1. Zaļais līmenis piemērojams situācijās, kad konstatēts vienreizējs konflikts, savstarpējs nebūtisks strīds vai komunikācijas problēmas bez

sistemātiskas pazemošanas vai vardarbības pazīmēm (notikums nav atkārtots un nav radījis būtisku emocionālu vai fizisku kaitējumu, nav pazīmju par bulingu (*ir veikts KiVa skrīnings*), netiešu vardarbību, sociālo izolēšanu vai mantas bojāšanu).

81.1.2. Pedagoģs nodrošina konflikta nekavējošu pārtraukšanu, veic pārrunas ar iesaistītajām pusēm, dokumentē notikumu un informē skolēnu vecākus, ja tas nepieciešams.

81.1.3. Citu institūciju piesaiste tiek nodrošināta, ja situācija atkārtojas vai pastāv risks tās eskalācijai.

81.1.4. Ja zaļā līmeņa situācijas atkārtojas vai parādās sistemātiskuma pazīmes, tās automātiski pāriet dzeltenajā līmenī.

81.2. **Dzeltenais līmenis (vidējs risks):**

81.2. 1. Dzeltenais līmenis piemērojams, kad:

81.2.1.1. konstatēts *bulings* (atkārtota, sistemātiska emocionāla, verbāla, fiziska vai digitāla vardarbība, *ir veikts KiVa skrīnings*);

81.2.1.2. konstatēta emocionāla pazemošana, draudi, *kibermobings*, netieša vardarbība (mantas bojāšana, sociālā izolēšana);

81.2.1.3. notikums ir atkārtots vai ir būtisks kaitējuma risks.

81.2.2. Skola situāciju koordinēšanu veic sadarbībā ar Sociālo dienestu.

81.2.3. Skola dokumentē incidentu, piesaista atbalsta personālu, informē iesaistīto skolēnu vecākus un Izglītības, jaunatnes lietu, kultūras un sporta departamentu, Sociālo dienestu.

81.2.4. Sociālais pedagoģs izstrādā individuālo rīcības plānu iesaistītajiem izglītojamajiem.

81.2.5. Sociālais dienests izvērtē ģimenes sociālo situāciju un nodrošina nepieciešamo sociālo atbalstu un izvērtē riskus bērna drošībai.

81.2.6. Izglītības, jaunatnes lietu, kultūras un sporta departaments nodrošina starpinstitucionālās sadarbības koordinēšanu un uzrauga situācijas risināšanas procesu.

81.2.7. Ja situācija saasinās vai parādās fiziskas vardarbības pazīmes, tā nekavējoties pāriet sarkanajā līmenī.

81.3. **Sarkanais līmenis (augsts risks):**

81.3.1. Sarkanais līmenis piemērojams, kad:

81.3.1.1. konstatēta fiziska vardarbība, smags vai ilgstošs bulings, emocionāla vardarbība ar būtisku kaitējumu;

81.3.1.2. konstatēta narkotisko, psihotropo vielu, alkohola vai citu apreibinošu vielu lietošana vai izplatīšana;

81.3.1.3. pastāv paškaitējuma vai pašnāvības riska pazīmes;

81.3.1.4. citi gadījumi, kas būtiski apdraud vai var apdraudēt skolēnu fizisko vai emocionālo drošību, veselību vai dzīvību.

81.3.2. Skola nekavējoties nodrošina skolēnu drošību, atdala iesaistītās personas. Skolas direktors vai viņa pilnvarota persona nekavējoties pieņem lēmumu par nepieciešamību ierobežot skolēna pārvietošanos. Informē skolēnu vecākus.

81.3.3. Direktors vai viņa pilnvarota persona nodrošina skolēnam, kurš apdraud savu vai citu personu drošību, veselību vai dzīvību, vai citiem minētā skolēna grupas, klases biedriem izglītības programmas apguvi citā telpā Skolas pedagoga klātbūtnē. Izglītības programmas apguve citā telpā var ilgt ne ilgāk kā līdz attiecīgās dienas beigām.

81.3.4. Skola nekavējoties informē Pašvaldības policiju, Valsts policiju, Sociālo dienestu, Bāriņtiesu un Izglītības, jaunatnes lietu, kultūras un sporta departamentu, kā arī nepieciešamības gadījumā Neatliekamo medicīniskās palīdzības dienestu.

81.3.5. Skola noskaidro un dokumentē incidentu, piesaista atbalsta personālu un sastāda individuālo rīcības plānu/uzdevumus sadarbībai ar vecākiem.

81.3.6. Direktors rakstveidā (papīra vai elektroniska dokumenta formā) nosūta vecākiem informāciju par izglītojamā uzvedību un nepieciešamo vecāku sadarbību ar Skolu.

82. Atgādne, kā skolēniem un vecākiem rīkoties emocionālas vai fiziskas vardarbības gadījumā, ilustrēta iekšējās kārtības noteikumu 3.pielikumā.
83. Gadījumos, ja Skolā, tai skaitā Skolas teritorijā vai Skolas organizētajos pasākumos konstatēta neatļautu atkarību izraisošu vielu ienešana, glabāšana vai lietošana, rīkojas pēc kārtības, kas ilustrēta iekšējās kārtības noteikumu 4. Pielikumā.
84. Gadījumos, ja tiek konstatēta pieaugušā (t. Sk. Darbinieka, vecāka) emocionāla vai fiziska vardarbība pret skolēnu, Skolas direktors rīkojas saskaņā ar valstī pastāvošajiem normatīvajiem aktiem, lai nekavējoties nodrošinātu bērna tiesību aizsardzību.

X. KĀRTĪBA, KĀDĀ IZGLĪTĪBAS IESTĀDES VADĪTĀJS VAI VIŅA PILNVAROTA PERSONA PIEPRASA UZRĀDĪT UN PĀRBAUDA SKOLĒNA PERSONĪGĀS MANTAS, KĀ ARĪ IEROBEŽO SKOLĒNA PĀRVIETOŠANOS

85. Ja Skolas darbiniekam vai skolēnam ir informācija vai pamatotas aizdomas, ka cits skolēns ienesis Skolā, tās teritorijā vai Skolas organizētajos vai atbalstītajos pasākumos bīstamas vielas vai priekšmetus, Skolas darbinieks vai skolēns nekavējoties par to informē direktoru vai sociālo pedagogu, vai jebkuru pedagogu.
86. Saņemot informāciju, direktors vai sociālais pedagogs, vai cita direktora pilnvarota persona:
 - 86.1. pieņem lēmumu ierobežot tā skolēna pārvietošanos, par kuru sniegta informācija, kā arī pieprasa uzrādīt un pārbaudīt viņa personīgās mantas.
 - 86.2. minēto lēmumu paziņo skolēnam un nepilngadīgā skolēna vecākiem, tostarp izskaidrojot pārvietošanās ierobežojuma (norādot atrašanās vietu) un personīgo mantu pārbaudes būtību;
 - 86.3. pieprasa skolēnam uzrādīt personīgās mantas.
87. Direktors vai viņa pilnvarota persona – sociālais pedagogs, nodrošinot skolēna privātumu, vēl vismaz viena izglītības iestādes darbinieka klātbūtnē pārbauda skolēna uzrādītās personīgās mantas.
88. Direktors vai viņa pilnvarota persona ir tiesīga, brīdinot skolēnu, dokumentēt skolēna uzrādīto personīgo mantu pārbaudi, izmantojot video vai skaņas fiksācijas ierīci.
89. Ja skolēna uzrādīto personīgo mantu pārbaudes laikā tiek konstatēts, ka skolēns ienesis izglītības iestādē, tās teritorijā vai izglītības iestādes organizētajos vai atbalstītajos pasākumos bīstamas vielas vai priekšmetus, tiek informēta pašvaldības policija pa tālr. 27883333 vai Valsts policija un nepilngadīgā skolēna vecāki (likumiskie pārstāvji), kā arī, pašvaldības sociālais dienests un dibinātājs, kā arī tiek nodrošināta pie skolēna atrasto bīstamo vielu un priekšmetu izņemšanu un uzglabāšanu, kā arī skolēna uzraudzību līdz pašvaldības policijas vai Valsts policijas ierašanās brīdim.
90. Par skolēna uzrādīto personīgo mantu pārbaudes rezultātu direktors vai viņa pilnvarota persona sastāda aktu (5. pielikums). Vienu akta eksemplāru izsniedz skolēnam vai nepilngadīgā skolēna vecākiem, otru – uzglabā izglītības iestādē, trešo – nodod pašvaldības policijai vai Valsts policijai.
91. Ja skolēns nepiekrīt savu personīgo mantu uzrādīšanai un pārbaudei, direktors vai viņa pilnvarota persona nekavējoties informē nepilngadīgā skolēna vecākus un pašvaldības policiju vai Valsts policiju un nodrošina izglītojamā uzraudzību līdz tās ierašanās brīdim.
92. Kārtība, kādā izglītības iestādes vadītājs vai viņa pilnvarota persona pieprasa uzrādīt un pārbauda izglītojamā personīgās mantas, kā arī ierobežo izglītojamā pārvietošanos ilustrēta iekšējās kārtības noteikumu 6. pielikumā.

XI. KĀRTĪBA, KĀDĀ IZGLĪTOJAMIE TIEK IEPAZĪSTINĀTI AR IEKŠĒJĀS KĀRTĪBAS NOTEIKUMIEM

93. Ar iekšējās kārtības noteikumiem skolēnu vecāki tiek iepazīstināti katra mācību gada sākumā, elektroniski nosūtot tos E-klasē. Iekšējās kārtības noteikumi ir pieejami arī Skolas mājas lapā.
94. Ja iekšējās kārtības noteikumos tiek veiktas būtiskas izmaiņas vecāki tiek iepazīstināti ar tiem atkārtoti. Vecāku iepazīstināšanu veic klases audzinātājs.
95. Klases audzinātājs iepazīstina skolēnus ar Skolas iekšējās kārtības noteikumiem jaunā mācību gada otrajā skolas dienā un II semestra pirmajā mācību dienā. Iekšējās kārtības noteikumi tiek pārskatīti un pārrunāti atkārtoti, ja radusies iekšējās kārtības pārkāpumu situācija. Klases audzinātājs veic ierakstu E-klases žurnālā, skolēni parakstās par noteikumu ievērošanu.
96. Mācību priekšmetu skolotāji iepazīstina ar drošības noteikumiem kabinetā pirmā un otrā semestra sākumā un katru reizi pirms tādu darbu, kuri var apdraudēt skolēnu veselību un drošību, sākšanas. Mācību priekšmetu skolotāji veic ierakstu E-klases žurnālā, skolēni parakstās par to ievērošanu. Skolēnu paraksta lapas tiek uzglabātas Skolas lietvedībā.
97. Pirms masu pasākuma apmeklējuma klases audzinātājs ar skolēniem pārrunā uzvedības un drošības noteikumus, kas jāievēro attiecīgajā pasākumā. Klases audzinātājs veic ierakstu E-klases žurnālā, un skolēni ar parakstu apliecina, ka ir ar tiem iepazīnušies un apņemas tos ievērot. Skolēnu parakstu lapas glabā Skolas lietvedībā.
98. Pirms došanās klases ekskursijās, izbraukumos vai pārgājienos grupas vadītājs instruē skolēnus par kārtības noteikumiem pasākumā. Klases audzinātājs veic ierakstu E-klases žurnālā, skolēni parakstās par to ievērošanu. Skolēni iesniedz skolā rakstiskas vecāku atļaujas par piedalīšanos pasākumā. Skolēnu parakstu lapas tiek uzglabātas Skolas lietvedībā.
99. Par pirmās palīdzības sniegšanu skolēnus informē klases audzinātājs sadarbībā ar skolas māsu vai citu pieaicinātu profesionālu personu ne retāk kā vienu reizi gadā. Klases audzinātājs veic ierakstu E-klases žurnālā, skolēni parakstās par to ievērošanu. Skolēnu paraksta lapas tiek uzglabātas Skolas lietvedībā.
100. Par ugunsdrošību skolēnus informē klases audzinātājs vai audzinātāja pieaicināta profesionāla amatpersona ne retāk kā vienu reizi gadā. Klases audzinātājs veic ierakstu E-klases žurnālā, skolēni parakstās par to ievērošanu. Skolēnu paraksta lapas tiek uzglabātas drošības noteikumu mapē Skolas lietvedībā.
101. Par elektrodrošību skolēnus informē klases audzinātājs vai profesionāla amatpersona ne retāk kā divas reizes gadā. Klases audzinātājs veic ierakstu E-klases žurnālā, skolēni parakstās par to ievērošanu. Skolēnu paraksta lapas tiek uzglabātas drošības noteikumu mapē Skolas lietvedībā.
102. Skolas Iekšējās kārtības noteikumi pieejami skolas mājas lapā www.ropazu-skola.lv, Skolas lietvedībā, klases telpā, E-klases jaunumos.

XII. NOTEIKUMU PIENĒMŠANAS UN GROZĪŠANAS KĀRTĪBA

103. Atzīt par spēku zaudējušus 01.09.2025. iekšējos noteikumus Nr.1 "Ropažu vidusskolas iekšējās kārtības noteikumi 1.-12.klasei".
104. Grozījumus un papildinājumus Noteikumos var ierosināt direktore, Skolēnu pašpārvalde, Pedagoģiskā padome, Skolas padome un Skolas Dibinātājs.
105. Grozījumus un papildinājumus Noteikumos apstiprina direktore.
106. Noteikumi stājas spēkā ar izdošanas brīdi.

Direktore



N. Pavlova

ROPAŽU VIDUSSKOLAS SKOLĒNU SŪDZĪBU IESNIEGŠANAS UN IZSKATĪŠANAS KĀRTĪBA

*Izdota saskaņā ar Bērnu tiesību aizsardzības likuma
70. panta 2. daļu un Izglītības likuma 55. pantu.*

1. Kārtības mērķis ir identificēt ikvienu iespējamu bērna (turpmāk- skolēna) interešu aizskārumu vai apdraudējumu, nodrošinot skolēnu tiesības vērsties pēc palīdzības.
2. Darbā ar skolēnu problēmsituāciju risināšanu tiek ievērota konfidencialitāte. Informācija, kuru par skolēnu ieguvis darbinieks, ir ierobežotas pieejamības, un ziņas, kas jebkādā veidā varētu kaitēt skolēna turpmākajai attīstībai vai viņa psiholoģiskā līdzsvara saglabāšanai, nav izpaužamas.
3. Skolēns mutvārdu vai rakstiskā formā raksturo situāciju klases audzinātājam, mācību priekšmeta skolotājam vai atbalsta personāla speciālistam.
4. Skolotājs, klases audzinātājs vai atbalsta personāla speciālists:
 - 4.1. veic individuālu sarunu ar skolēnu, lai noskaidrotu situāciju. Saruna tiek pierakstīta;
 - 4.2. sniedz tūlītēju palīdzību un atbalstu skolēnam, kuram tā nepieciešama, izvērtējot konkrētā skolēna vajadzības un attiecīgās situācijas apstākļus;
 - 4.3. informē skolēna vecākus telefoniski un/vai rakstot ziņojumu e-klases žurnālā, un/vai skolēna dienasgrāmatā;
 - 4.4. emocionālas vai fiziskas vardarbības gadījumā skolas darbinieks rīkojas atbilstoši Iekšējās kārtības noteikumu shēmai (3. pielikums).
5. Direktors, ja nepieciešams, norīko atbildīgo darbinieku sūdzības izskatīšanā vai nodod izskatīšanai Ētikas komisijā.
6. Sociālais pedagogs un/vai psihologs:
 - 6.1. nodrošina skolēna drošību, ne vēlāk kā tajā pašā dienā, ziņojot policijai, bāriņtiesai vai citai bērna tiesību aizsardzības institūcijai par jebkādu vardarbību un noziedzīgu nodarījumu vai administratīvu pārkāpumu pret bērnu, par viņa tiesību pārkāpumu vai citādu apdraudējumu, kā arī tad, ja skolas darbiniekam ir aizdomas, ka bērnam ir priekšmeti, vielas vai materiāli, kas var apdraudēt paša bērna vai citu personu drošību, dzīvību vai veselību;
 - 6.2. nodrošina vecāku informēšanu, ja tas iespējams un informēšana neapdraud bērna drošību.
7. Sūdzību izskatīšana parastā kārtībā notiek 5 darba dienu laikā, par kuras rezultātu skola informē sūdzības iesniedzēju. Steidzamības kārtā sūdzība tiek izskatīta nekavējoties, rīkojoties atbilstoši Bērnu tiesību aizsardzības likumam, lai skolēnu tiesības un likumīgās intereses netiktu aizskartas.
8. Ja uzlabojumu nav un lēmumi netiek pildīti, tad skolēnam un viņa vecākiem (aizbildņiem) ir tiesības vērsties Ropažu novada pašvaldībā vai pie jebkuras citas personas, kas noteikta Bērnu tiesību aizsardzības likumā.
9. Kārtība ir bērniem zināma un pieejama, izskaidrojot to vienlaikus ar bērnu drošības pasākumu ikreizēju instruktāžu.
10. Grozījumus un papildinājumus noteikumos var ierosināt skolas pedagoģiskā padome, skolas direktors, skolēnu pašpārvalde, atbalsta personāls, skolas padome un Ropažu novada pašvaldība.

Direktore

 N. Pavlova

ROPAŽU VIDUSSKOLAS SKOLĒNU NODARBĪBU UN STUNDU KAVĒJUMU UZSKAITES KĀRTĪBA

*Izdoti saskaņā ar MK 01.02.2011. noteikumiem Nr. 89
„Kārtība, kādā izglītības Skola informē skolēnu vecākus,
pašvaldības vai valsts Skolas, ja izglītojamais
bez attaisnojoša iemesla neapmeklē izglītības iestādi”*

1. Noteikumi nosaka kārtību, kādā Ropažu vidusskolā tiek reģistrēti izglītojamo (turpmāk – skolēns) kavējumi un kādā izglītības iestāde (turpmāk - Skola) informē skolēnu vecākus, personas, kas īsteno aizgādību (turpmāk – vecāki), ja izglītojamais bez attaisnojoša iemesla neapmeklē skolu.
2. Ja skolēns nevar ierasties Skolā, vecākiem ir jāinformē par skolēna kavējumu šādos veidos:
 - 2.1. pieteikt kavējumu skolvadības sistēmā E-klase un atteikt ēdināšanu sadaļā "Pieteikt kavējumu" līdz attiecīgās darba dienas plkst. 7.30;
 - 2.2. pieteikt kavējumu, nosūtot SMS ziņu klases audzinātājam (par šo kārtību vienojoties ar klases audzinātāju).
3. Skolas lietvede katru darba dienu līdz plkst. 9.20 apkopo informāciju par skolēniem, kuri nav ieradusies skolā; klases audzinātāja pienākums noskaidrot aktuālo informāciju par skolēnu kavējumiem un nepieciešamības gadījumā noskaidro kavējumu iemeslu.
4. Skolotāji nodarbības/ mācību stundas sākumā reģistrē skolēnu kavējumus E-klasē.
5. Skolēnu kavējumu attaisnošanu E-klasē veic klases audzinātājs, ievērojot, ka:
 - 5.1. kavējumi, kas saistīti ar izglītojamā piedalīšanos Skolas organizētajos pasākumos, tiek attaisnoti bez rakstiska attaisnojuma;
 - 5.2. kavējumi slimības dēļ, kas ir līdz 5 (piecām) dienām un neatkārtojas biežāk kā divas reizes semestrī, un par ko vecāks E-klasē informējis, attaisnojami bez ārsta izziņas;
 - 5.3. kavējumi slimības dēļ, kas ir ilgāki par 5 (piecām) dienām, tiek attaisnoti ar ārsta/ ārstniecības iestādes izziņu;
 - 5.4. kavējumi citu iemeslu dēļ tiek attaisnoti:
 - 5.4.1. ja ir iesniegta izziņa no mūzikas, sporta, mākslas skolām u. c. interešu izglītības iestādēm;
 - 5.4.2. ja ir saņemta Skolas māsas vai pedagoga atļauja saskaņotai prombūtnei.
 - 5.4.3. ne vairāk kā 5 mācību dienas semestrī (ģimenes apstākļu dēļ), ja vecāki ir informējuši rakstiski klases audzinātāju, norādot iemeslu..
6. Ja skolēns neapmeklē skolu un vecāki atkārtoti nav informējuši par neierašanās iemesliem, rīkoties atbilstoši rīcības shēmai 2.1.pielikumā.
7. Ja skolēnam ir 20 neattaisnoti kavētas mācību stundas semestrī, skola nekavējoties Valsts izglītības informācijas sistēmā ievada informāciju par izglītojamā kavējumiem un to iemesliem (ja tie ir zināmi), kā arī rīcību to novēršanai.
8. Kārtība stājas spēkā ar izdošanas brīdi.

Direktore

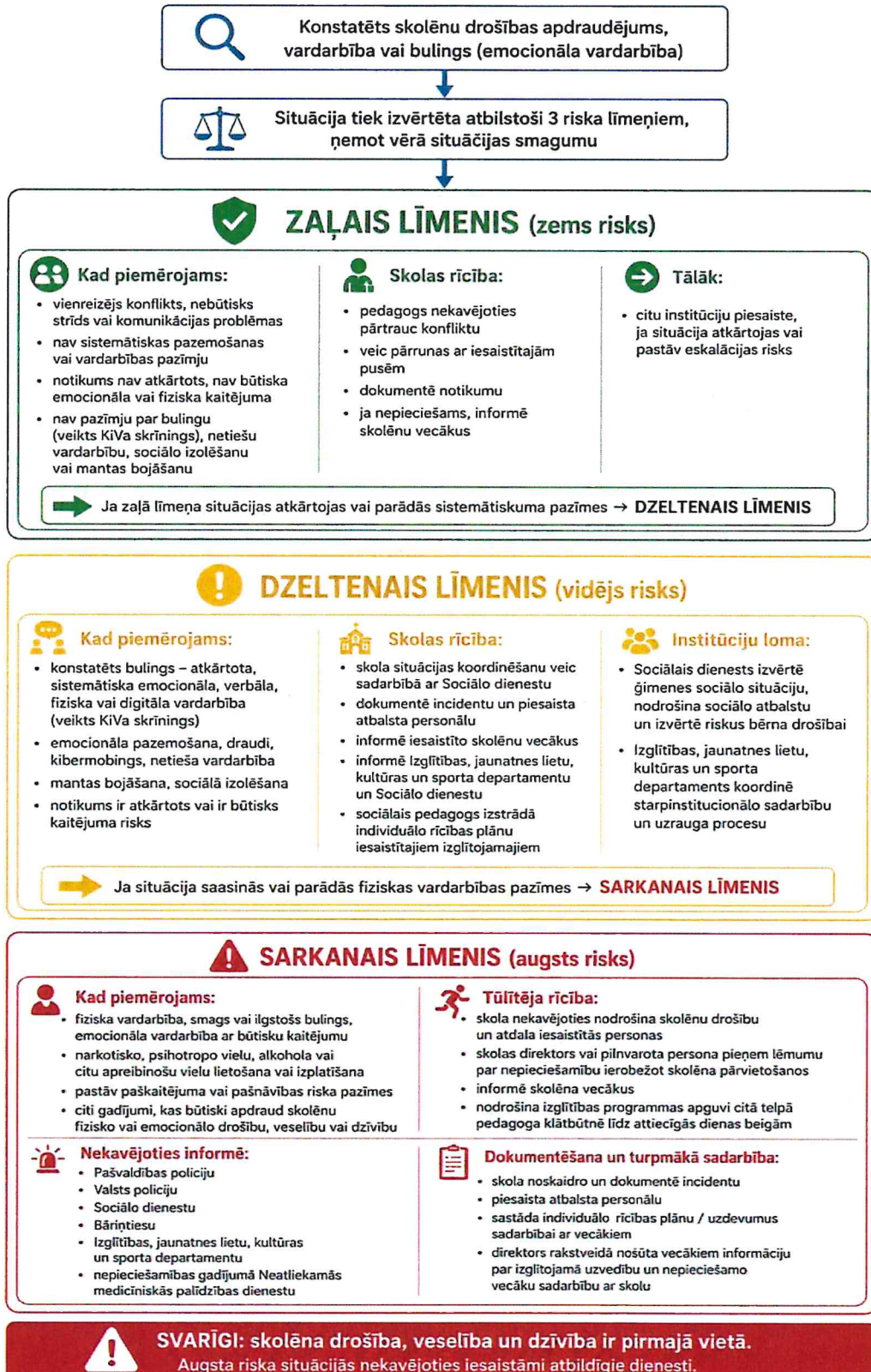
 N. Pavlova

Rīcība, kādā notiek skolēnu mācību stundu kavējumu uzskaitē un rīcība kavējumu novēršanā

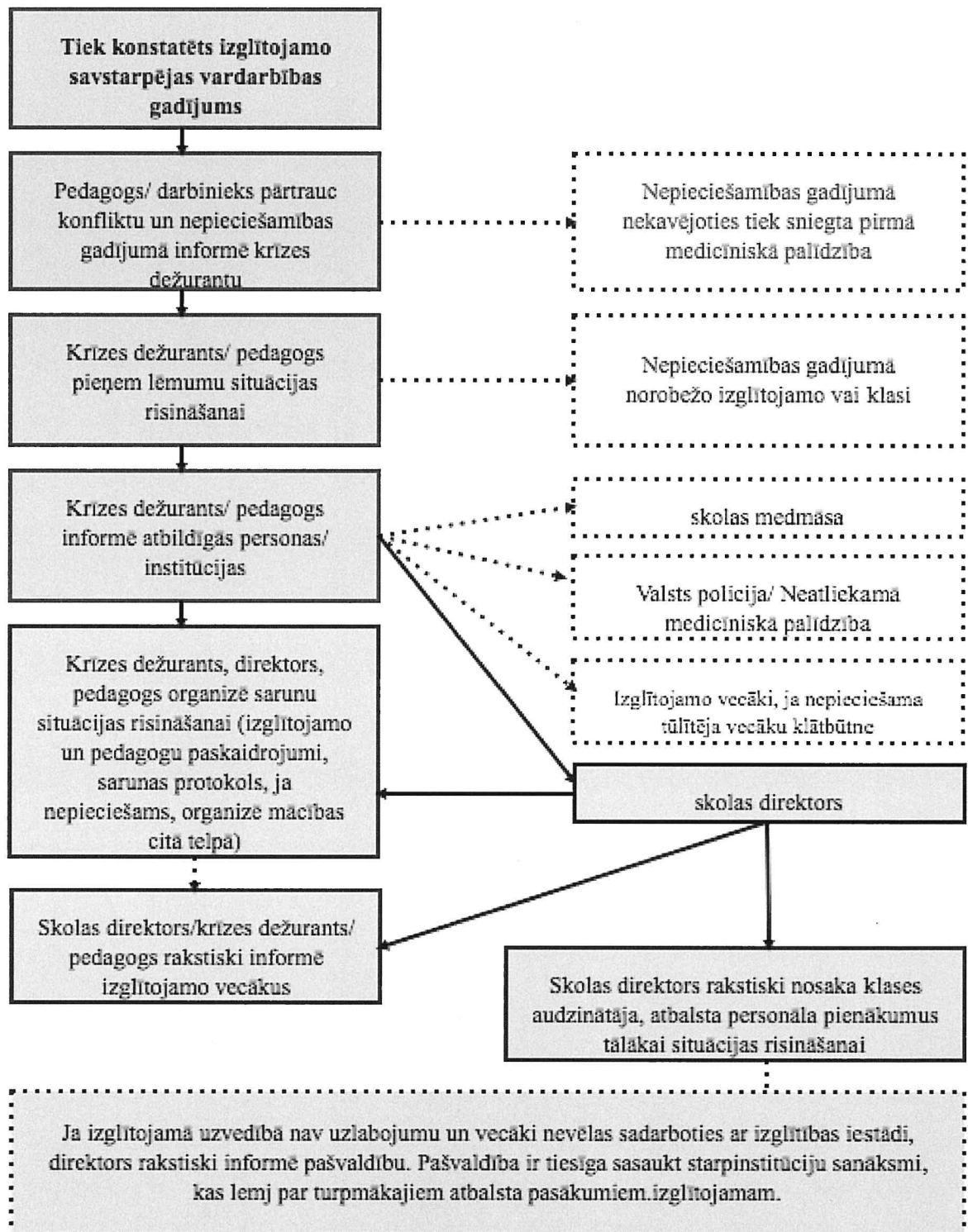


RĪCĪBA SKOLĀ: SKOLĒNU DROŠĪBAS APDRAUDĒJUMS, VARDARBĪBA VAI BULINGS

Riska līmeņu shēma



RĪCĪBA GADĪJUMĀ, JA KONSTATĒTA FIZISKA, VAI EMOCIONĀLA VARDARBĪBA SKOLĒNU STARPĀ



KĀ RĪKOTIES EMOCIONĀLAS VAI FIZISKAS VARDARBĪBAS GADĪJUMOS?

Skolēniem!

1. Informē par situāciju klases audzinātāju, sociālo pedagogu vai psihologu, vai skolas vadības pārstāvi, vai vērsies pie kāda no skolotājiem vai skolas darbiniekiem!
2. Informē vecākus par notikušo!
3. Runā ar kādu, kam uzticies!
4. Ja nepieciešams, zvani uz Bērnu un pusaudžu uzticības tālruni 116111.

Skolotājiem!

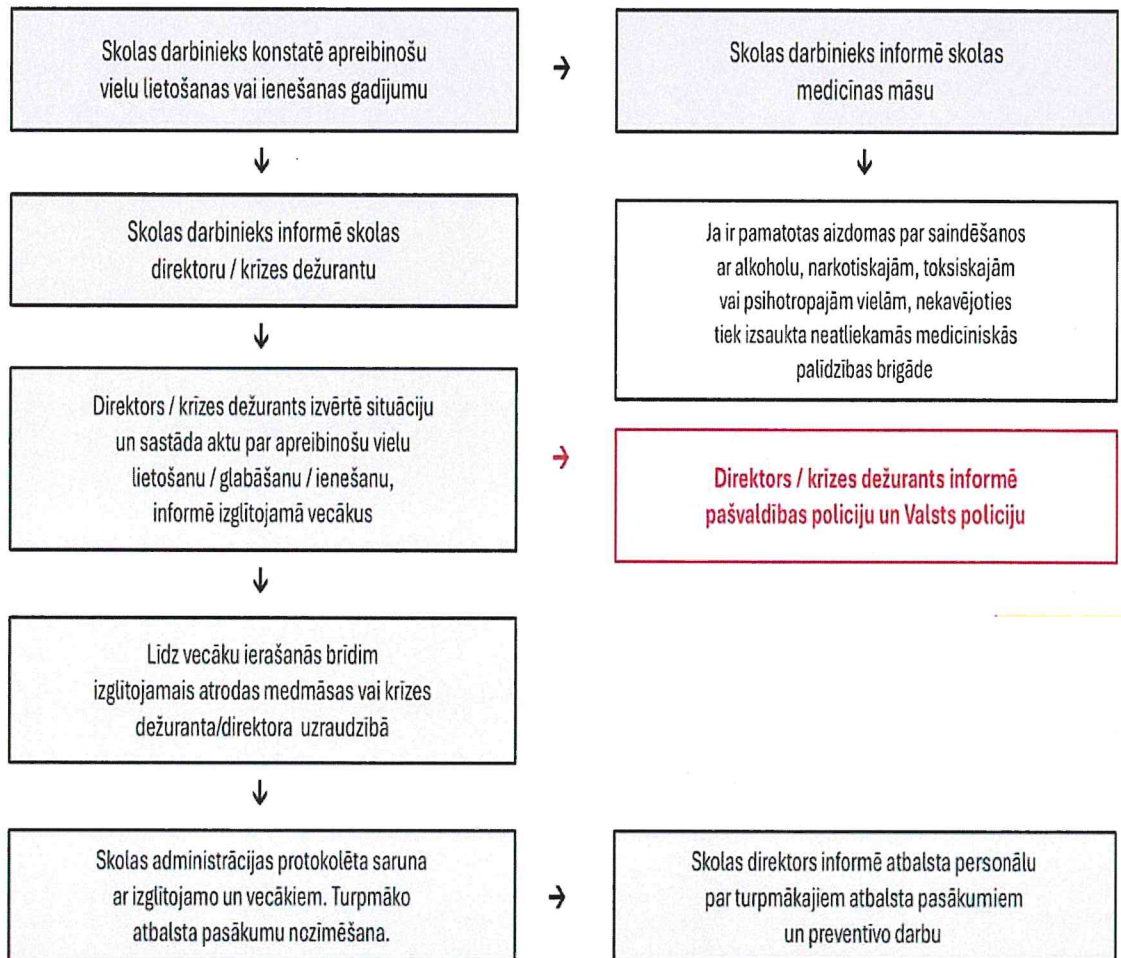
1. Uzklusi bērnu!
2. Sazinies ar skolēna vecākiem un informē par notikušo!
3. Informē par notikušo arī klases audzinātāju, sociālo pedagogu, direktora vietnieku, skolas direktoru!
4. Fiziskas vardarbības gadījumā izvērtē situāciju, informē izglītojamā vecākus, nepieciešamības gadījumā piesaista Neatliekamās medicīniskās palīdzības dienestu un/vai Valsts policiju!

Vecākiem!

1. Sazinieties ar bērna klases audzinātāju un izstāstiet par radušos situāciju!
2. Turpiniet komunicēt ar klases audzinātāju, ja nepieciešams.
3. Nepieciešamības gadījumā informējiet skolas administrāciju!
4. Nepieciešamības gadījumā sazinieties ar skolas atbalsta personālu!
5. Fiziskas vardarbības gadījumā izsauciet Valsts policiju un Neatliekamās medicīniskās palīdzības dienestu!

**ATCERIES, KA PAR TO NAV JĀKAUNAS !
TĀ NAV TAVA VAINA, KA ESI KĻUVIS PAR VARDARBĪBAS UPURI.
IR SVARĪGI MEKLĒT PALĪDZĪBU.
NEVIENS NAV PELNĪJIS ŠĀDU ATTIEKSMI PRET SEVI!**

RĪCĪBA GADĪJUMĀ, JA KONSTATĒTA ALKOHOLA, NARKOTISKO UN CITU APREIBINOŠU VIELU LIETOŠANA VAI IENEŠANA



Svarīgi: skolēna veselība un drošība ir pirmajā vietā. Ja ir aizdomas par dzīvībai bīstamu stāvokli, nekavējoties zvanīt 113.



ROPAŽU NOVADA PAŠVALDĪBA

Ropažu vidusskola
Reģ. Nr. 4313903319
Rīgas iela 5, Ropaži, Ropažu pag., Ropažu novads, LV-2135
Tālr. 27796571
e-pasts: skola@ropazi.lv
www.ropazu-skola.lv

AKTS

Ropažos, ____ .gada _____ .

Akts sagatavots par neatļautu priekšmetu ienešanu un lietošanu skolas telpās un tās teritorijā

Pie _____ atradās:

1. _____
2. _____
3. _____

Nolemts:

_____ (paraksts, atšifrējums)

_____ (paraksts, atšifrējums)

_____ (paraksts, atšifrējums)

